

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
FARMACIJOS DEPARTAMENTO
VAISTŲ KAINODAROS IR KOMPENSAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – ministerija) Farmacijos departamento (toliau – departamentas) Vaistų kainodaros ir kompensavimo skyriaus (toliau – skyrius) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja šio skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Sąjungos teisės aktais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – sveikatos apsaugos ministras) įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, ministerijos nuostatais, vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais, šiais nuostatais bei kitais teisės aktais.

3. Skyrius yra departamento administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas departamento direktoriui.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus uždaviniai:

4.1. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant nacionalinius poreikius atitinkančią vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių (toliau – MPP) kainodaros ir kompensavimo politiką;

4.2. užtikrinti gyventojų aprūpinimą būtiniausiais vaistiniais preparatais.

5. Skyrius, įgyvendindamas nuostatų 4.1 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

5.1. nagrinėja vaistinių preparatų ir kompensuojamųjų MPP kainodarą nulemiančius veiksnius, įvertina galimų kainodaros metodų privalumus ir trūkumus bei teikia siūlymus dėl optimalių, nacionalinius poreikius atitinkančių kainodaros formavimo principų bei priemonių vaistinių preparatų kainoms sumažinti;

5.2. nagrinėja vaistinių preparatų ir MPP kompensavimo sistemų principus, jų poveikį vaistinių preparatų ir MPP prieinamumui, teikia siūlymus dėl optimalios, nacionalinius poreikius atitinkančios kompensavimo sistemos nustatymo ir jos tobulinimo;

5.3. nustato sprendimų dėl vaistinių preparatų ir MPP įtraukimo į kompensavimo sistemą priėmimo principus;

5.4. nustato paciento priemokų už kompensuojamuosius vaistus ir MPP dengimo principus;

5.5. nustato sveikatos technologijų, susijusių su vaistiniais preparatais ir MPP, vertinimo principus.

6. Skyrius, įgyvendindamas nuostatų 4.2 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

6.1. koordinuoja gyventojų aprūpinimą kompensuojamaisiais vaistiniais preparatais ir MPP;

6.2. analizuoja atskirų gyventojų grupių poreikius ir teikia siūlymus dėl kompensuojamųjų vaistinių preparatų ir MPP prieinamumo šioms grupėms gerinimo;

6.3. dalyvauja sprendimų priėmimo įtraukiant vaistinius preparatus ar MPP į kompensavimo sistemą;

6.4. inicijuoja derybas su vaistinių preparatų ir MPP gamintojais dėl kompensuojamųjų vaistinių preparatų ir MPP kainų ir (arba) kartu su kitomis institucijomis dalyvauja šiose derybose.

7. Be pirmiau išvardytų specialiųjų tik skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų skyrius vykdo šias bendrąsias funkcijas:

7.1. dalyvauja ministerijos ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, teikia siūlymus priskirtais klausimais;

7.2. dalyvauja koordinuojant ministerijai pavaldžių įstaigų veiklą ir bendradarbiavimą vaistinių preparatų ir MPP kainodaros ir kompensavimo srityje ir teikia siūlymus ministerijos vadovybei dėl minėtų įstaigų veiklos tobulinimo;

7.3. dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus bei rengiant atsakymus į juos, konsultuoja ministerijos valstybės tarnautojus ar darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.4. bendradarbiauja ir atstovauja ministerijai Lietuvos Respublikos ir užsienio institucijose, įstaigose ir organizacijose, dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, rengia ar dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos poziciją ES institucijose ir jų darbo organuose bei kitose tarptautinėse organizacijose;

7.5. rengia ar dalyvauja rengiant ministerijos ir kitų institucijų teisės aktų projektus, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

7.6. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant strateginį veiklos planą ir metinį veiklos planą, teikia ataskaitas už jų įgyvendinimą;

7.7. dalyvauja įgyvendinant ministerijos vidaus kontrolės politiką, atliekant nuolatinę padalinio veiklos ir procesų stebėseną, rizikos veiksnių nustatymą pagal skyriui priskirtas funkcijas;

7.8. atlieka funkcijas, susijusias su mobilizacija ir ekstremalių situacijų valdymu bei civiline sauga;

7.9. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

8.1. pagal kompetenciją kreiptis į ministerijos administracijos padalinius, kitas valstybės institucijas, įstaigas, įmones ir organizacijas reikiamai informacijai gauti;

8.2. pasitelkti ministerijos administracijos padalinių specialistus, suderinus su jų vadovais, įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų projektams rengti ir svarstyti ir kitiems skyriaus uždaviniams įgyvendinti;

8.3. teikti pasiūlymus sveikatos apsaugos ministrui ir ministerijos vadovybei dėl skyriaus veiklos tobulinimo;

8.4. tvarkyti asmens duomenis, kai tai būtina, ir tik tuos asmens duomenis, kurių reikia vykdant funkcijas pagal skyriaus kompetenciją, vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

9. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktų nustatytų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas departamento direktoriui.

11. Nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka kitas darbuotojas, kurio pareigybėje nustatyta skyriaus vedėjo pavadavimo funkcija arba kuris paskirtas teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Skyriaus vedėjas asmeniškai atsako už nuostatais skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimo ir funkcijų vykdymo organizavimą bei pavedimų ir užduočių kokybišką vykdymą laiku.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. organizuoja ir tobulina skyriaus darbą, teikia pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo tiesioginiam vadovui;

13.2. atstovauja ministerijai kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, dalyvauja ministerijos vykdomuose projektuose, darbo grupių ir komisijų veikloje bei pasitarimuose skyriaus veiklos klausimais;

13.3. pagal kompetenciją palaiko profesinius ryšius su šalies ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis;

13.4. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus, skyriaus nuostatus ir teikia juos sveikatos apsaugos ministrui tvirtinti;

13.5. teikia sveikatos apsaugos ministrui pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo ar darbo sutarties nutraukimo, jų kvalifikacijos kėlimo bei profesinių įgūdžių tobulinimo;

13.6. prižiūri, kaip skyriaus darbuotojai įgyvendina savo funkcijas, vertina jų įgyvendinimo kokybę, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka vertina skyriaus darbuotojų veiklą.

14. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs skyriaus vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą bei gautų pavedimų ir užduočių vykdymą.
